

प्रपक

आलोक कुमार जैन
सचिव
उत्तरांचल शासन, देहरादून

सेवा में

- 1-समस्त प्रमुख सचिव/सचिव
उत्तरांचल शासन।
- 2-समस्त मण्डलानुक्त/जिलाधिकारी
उत्तरांचल
- ✓ 3-समस्त विभागाध्यक्ष एवं कार्यालयाध्यक्ष
उत्तरांचल

कार्यित अनुभाग-2

देहरादून दिनांक: 26 मार्च, 2003

विषय:- अधिकारियों/कर्मचारियों द्वारा अचल सम्पत्ति विवरण का प्रेषण।

महोदय,

उपरोक्त विषय पर मुझे आपका ध्यान उत्तरांचल राज्य कर्मचारियों (आचरण) निषमावली, 2002 के नियम- 22 की ओर आकर्षित करते हुए यह कहने का निर्देश हुआ है कि प्रत्येक सरकारी कर्मचारी के लिए यह आवश्यक है कि वह प्रत्येक पाँच वर्ष के अन्तराल पर अचल सम्पत्ति विवरण प्रस्तुत करें। आपकी सुविधा के लिये उक्त निषमावली के नियम-22 को नीचे उद्धृत किया जा रहा है :-

"22- चल, अचल तथा बहुमूल्य सम्पत्ति :-

(1) कोई सरकारी कर्मचारी, सिवाय उस दशा के जब कि समुचित प्राधिकारी को इसकी पूर्व जानकारी हो, या जो स्वयं अपने से या अपने परिवार के किसी सदस्य के नाम से पट्टा, रेहन, कय विक्रय या भेट द्वारा या अन्यथा न तो कोई अचल सम्पत्ति अर्जित करेगा और न उसे बेचेगा।

परन्तु किसी ऐसे व्यवहार के लिये, जो किसी नियमित और ख्याति प्राप्ता (रेपूटेड) व्यापारी से भिन्न व्यक्ति द्वारा सम्पादित किया गया हो समुचित प्राधिकारी की पूर्व स्वीकृति प्राप्त करना आवश्यक होगा।

(2) कोई सरकारी कर्मचारी, जो अपने एक माह के वेतन की दरराशि अथवा रूपया 5000/-, जो भी कम हो, से अधिक मूल्य की किसी चल सम्पत्ति के सम्बन्ध में कय-विक्रय के रूप में या अन्य प्रकार से कोई व्यवहार करता है तो ऐसे व्यवहार की रिपोर्ट तुरन्त समुचित प्राधिकारी को करेगा।

प्रतिबन्ध यह है कि कोई सरकारी कर्मचारी सिवाय किसी ख्याति प्राप्ता (रेपूटेड) व्यापारी या अच्छे साध के अभिकर्ता के साथ या द्वारा समुचित प्राधिकारी की पूर्व स्वीकृति के साथ इस प्रकार कोई व्यवहार नहीं करेगा।

(3) प्रथम नियुक्ति के समय और तदपरान्त हर पाँच वर्ष की अवधि बीतने पर प्रत्येक सरकारी कर्मचारी सामान्य रूप से नियुक्ति करने वाले प्राधिकारी को, ऐसी सभी अचल सम्पत्ति की घोषणा करेंगे, जिसका वह स्वयं स्वामी हो, जिसे उसने स्वयं अर्जित किया हो, या जिसे उसने दान के रूप में पाया हो या जिसे वह पट्टा या रेहन पर रखे हो, और ऐसे हिस्सों का या अन्य लगे हुए षूबियों की घोषणा करेगा, जिन्हें वह समय समय पर रखे या अर्जित करे, या उसकी पत्नी या उसके साथ रहने वाले या किसी प्रकार भी उस पर आश्रित उसके परिवार के किसी सदस्य द्वारा रखी गई हो या अर्जित की गई हो। इन घोषणाओं में सम्पत्ति, हिस्सों और अन्य लगे हुए षूबियों के पूरे ब्योरे दिये जाने चाहिए।

(4) समुचित प्राधिकारी, सामान्य या विशेष आज्ञा द्वारा किसी भी समय, किसी सरकारी कर्मचारी को यह आदेश दे सकता है कि वह आज्ञा में निर्दिष्ट अवधि के भीतर

ऐसे चल या अचल सम्पत्ति का, जो उसके पास अथवा उसके परिवार के किसी सदस्य के पास रही हो या अर्जित की गई हो, और जो आज्ञा में निर्दिष्ट हो, एक सम्पूर्ण विवरण-पत्र प्रस्तुत करें। यदि समुचित प्राधिकारी ऐसे आज्ञा दे तो ऐसे विवरण-पत्र में उन साधनों (Means) के या उस स्रोत (Source) द्वारा भी सम्मिलित हों, जिसके द्वारा ऐसी सम्पत्ति अर्जित की गई थी।”

2- शासन के संज्ञान में यह बात आयी है कि उपरोक्त नियमावली में प्राविधान होने एवं शासन द्वारा इस विषय पर समय समय पर निर्णित स्पष्ट आदेशों के पश्चात भी अधिकारियों द्वारा अपनी चल या अचल सम्पत्ति का विवरण नियमानुसार प्रस्तुत नहीं किया जा रहा है और न अपेक्षित पूर्व स्वीकृति प्राप्त की जाती है।

3- शासन ने निर्णय लिया है कि ऐसे अधिकारी जिन्होंने पंच वर्षों में सम्पत्ति विवरण प्रस्तुत नहीं किया है, को पंचवर्षीय सम्पत्ति विवरण प्रस्तुत करने के लिए पत्र निर्गत होने की तिथि से तीन माह का अवसर प्रदान किया जाय और यदि उक्त अवधि में सम्पत्ति विवरण प्राप्त नहीं होता है तो शासन द्वारा आचरण नियमावली के द्रुत नियम का अनुपालन न करने के लिये सम्बन्धित अधिकारी के विरुद्ध पक्षोचित कार्यवाही की जाएगी। कृपया प्रस्तुत किये जाने वाले सम्पत्ति विवरण में दरांगे गंधी प्रत्येक अचल सम्पत्ति के अर्जन की स्पष्ट स्रोत (Source) भी दिया जाय तथा जिन अधिकारियों ने पिछले में अपने सम्पत्ति विवरण प्रस्तुत किये हैं, वह विवरण प्रस्तुत करने की तिथि को सूचना उपलब्ध करा दे।

भवदीय

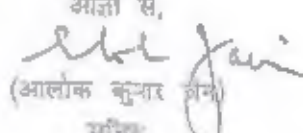
(आलोक कुमार जैन)
सचिव

संख्या 472 (1) का-2-2003

वर्तमानिक

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-

- 1- रजिस्ट्रार, उच्च न्यायालय, मैसूराल
- 2- सचिव, लोक आयुक्त, उत्तरांचल, देहरादून
- 3- सचिव, लोक सेवा आयोग, उत्तरांचल, हरिद्वार
- 4- सचिवालय के समस्त अनुभाग

आज्ञा से,

(आलोक कुमार जैन)
सचिव